



# **REGLAMENTOS COMITES**

**Comité de Auditoría**

**Comité de Estrategia e Inversiones**

**Comité de Nombramientos y Retribuciones**



## REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORIA

### Reglamento del Comité de Auditoría aprobado en la reunión del Consejo de Administración celebrado el día 17 de Diciembre de 2003:

#### 1º.- FINES DELCOMITÉ.

La supervisión, tanto de los estados financieros, como del ejercicio de la función de control y concretamente:

1. - Informar en la Junta General de Accionistas sobre las cuestiones que en ella planteen los accionistas en materia de su competencia.
2. - Propuesta al Consejo de Administración para su sometimiento a la Junta General de Accionistas del nombramiento de los Auditores de Cuentas externos a que se refiere el artículo 204 del texto refundido de la Ley de Sociedades Anónimas, aprobado por el R.D. legislativo 1564/1989, de 22 de diciembre.
3. - Supervisión de los servicios de auditoría interno, si en el futuro se establece dicho órgano dentro de la Compañía.
4. - Conocimiento del proceso de información financiera y de los sistemas de control interno de la Sociedad.
5. - Relaciones con los auditores externos para recibir información sobre aquellas cuestiones que puedan poner en riesgo la independencia de éstos y cualesquiera otras relacionadas con el proceso de desarrollo de la auditoría de cuentas, así como aquellas otras comunicaciones previstas en la legislación de la auditoría de cuentas y en las normas técnicas de auditoría.”

#### 2º.- COMPOSICIÓN.

El Comité estará compuesto por los consejeros de la Sociedad que designe el Consejo de Administración, entre un mínimo de tres y un máximo de cinco.

La mayoría de sus miembros serán consejeros no ejecutivos y de entre ellos, el Consejo, designará al Presidente, el cual deberá ser sustituido, al menos, cada cuatro años, pudiendo ser reelegido una vez transcurrido un plazo de un año desde su cese.

Si entre sus componentes se encuentra el Secretario del Consejo de Administración, redactará, si así se acuerda en la sesión, los



memorandums de sus reuniones. En su ausencia lo hará el de menor edad de los miembros del Comité asistentes a la reunión.

### 3º.- REUNIONES DEL COMITÉ.

El Comité de Auditoría se reunirá por lo menos una vez al año, para supervisar las Cuentas anuales a presentar por los servicios administrativos de la Compañía al Consejo de Administración.

La reunión será convocada, por el Presidente del Comité, mediante correo electrónico o por escrito dirigido a cada uno de sus componentes, con una antelación mínima de 24 horas. También podrá convocar la reunión el Presidente del Consejo de Administración.

Estando presentes todos los miembros del Comité, si lo acuerdan por unanimidad, podrán constituirse en sesión del mismo, sin previa convocatoria.

A las reuniones, deberán asistir todos sus componentes. Si alguno no puede acudir, por causa justificada, podrá delegar su representación en cualquiera de los otros miembros mediante carta dirigida al Presidente del Comité.

El Presidente dirigirá las deliberaciones del Comité y si existen pareceres distintos entre sus componentes, se someterá a votación la resolución a tomar. En caso de empate, el voto del Presidente será decisivo.

Sus informes al Consejo podrán ser orales o escritos, firmados por su Presidente, siendo obligatoriamente por escrito cuando no haya unanimidad de criterio entre sus miembros.

A las reuniones podrán asistir también, con voz, pero sin voto, los directivos y empleados de CEVASA o sus compañías filiales, para lo que serán convocados por el Presidente del Consejo de Administración, a solicitud del Presidente del Comité.

### 4º.- MEMORANDUMS DE LAS REUNIONES.

El Secretario del Consejo, si asiste a la misma o, en su ausencia el miembro más joven del Comité que asista, redactará un memorándum de la reunión, firmándolo el Secretario y el Presidente del Comité.



## 5°.- MODIFICACIONES DE ESTE REGLAMENTO.

En cualquier momento el Consejo de Administración podrá decidir la modificación del presente Reglamento.



## **REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ESTRATEGIA E INVERSIONES**

**El presente texto fue aprobado por unanimidad en la reunión del Comité, celebrada en Barcelona el día 23 de Febrero de 2004, y por el Consejo de Administración el 3 de Mayo 2004.**

### 1º FINES DEL COMITÉ.

- 1.- Estudiar e informar al Consejo de Administración, sobre los Planes Estratégico y de Inversiones propuestos así como de los presupuestos anuales.
- 2.- El control y seguimiento de los Planes estratégicos, de inversiones y los presupuestos aprobados, informando de todo ello al Consejo.
- 3.- Estudiar e informar al Consejo de Administración, sobre las modificaciones, que se le sometan, sobre los planes ya aprobados.
- 4.- Informar en la Junta General de Accionistas sobre las cuestiones que en ella planteen los accionistas en materia de su competencia.

### 2º COMPOSICIÓN.

- 1.- El Consejo determinará el número de componentes del Comité entre un mínimo de 3 y un máximo de 6.

Miembro y Presidente de este Comité, será el Presidente del Consejo.

Los demás miembros del Comité, serán designados por el Consejo de Administración, de entre sus componentes, fijando al tiempo de su nombramiento la duración del cargo por el plazo que considere oportuno, dentro de la Ley.

Si el Consejo designa como miembro de este comité a su secretario, este realizará también la función de secretario en este Comité.

### 3º.- REUNIONES DEL COMITÉ.

- 1.- El Comité de Estrategia e Inversiones se reunirá por lo menos una vez al trimestre para el cumplimiento de sus fines.
- 2.- La reunión será convocada, por el Presidente del Comité, mediante correo electrónico o por escrito dirigido a cada uno de sus componentes, con una antelación mínima de 24 horas.
- 3.- Estando presentes todos los miembros del Comité, si lo acuerdan por unanimidad, podrán constituirse en sesión del mismo, sin previa convocatoria.



4.- A las reuniones, deberán asistir todos sus componentes. Si alguno no puede acudir, por causa justificada, podrá delegar su representación en cualquiera de los otros miembros mediante carta dirigida al Presidente del Comité.

5.- El Presidente dirigirá las deliberaciones del Comité y si existen pareceres distintos entre sus componentes, se someterá a votación la resolución a tomar. En caso de empate, el voto del Presidente será decisivo.

6.- Sus informes al Consejo podrán ser orales o escritos, firmados por su Presidente, siendo obligatoriamente por escrito cuando no haya unanimidad de criterio entre sus miembros.

7.- A las reuniones podrán ser convocados los directivos de la Compañía y cualquier persona cuya presencia sea considerada conveniente, con voz, pero sin voto, siempre serán convocados por el Presidente del Consejo de Administración, a su vez Presidente del Comité.

#### 4º.- MEMORANDUMS DE LAS REUNIONES.

A petición de cualquiera de los miembros asistentes a la reunión, el Secretario del Comité, si asiste a la misma, en su ausencia el miembro más joven del Comité que asista, redactará un memorándum del punto concreto que se desee conste por escrito, firmándolo el peticionario, el Secretario y el Presidente del Comité.

I En cualquier caso, el Secretario del Comité, si asiste a la misma o ,en su ausencia el miembro más joven del Comité que asista, redactará un memorándum de la reunión , como recordatorio de lo tratado.

#### 5º.- MODIFICACIONES DE ESTE REGLAMENTO.

En cualquier momento el Consejo de Administración podrá decidir la modificación del presente Reglamento.



## **REGLAMENTO DEL COMITÉ DE NOMBRAMIENTOS Y RETRIBUCIONES**

**El presente texto fue aprobado por unanimidad por el propio comité y por el Consejo de Administración el 3 de mayo 2004.**

### **1º.- FINES DEL COMITÉ.**

- 1.- Analizar y proponer al Consejo el número de vocales del mismo Consejo, que en cada circunstancia estime más adecuado para el mejor funcionamiento del mismo, así como de los órganos de administración de las sociedades del grupo.
- 2.- Seleccionar y recomendar al Consejo las personas que deberían proponerse para ocupar puestos en los Órganos de Administración.
- 3.- Proponer al Consejo, las retribuciones, que deban percibir los miembros de los Órganos de Administración, dentro de lo preceptuado en la vigente Ley de Sociedades Anónimas, los Estatutos y demás normativa legal aplicable.
- 4.- Informar en la Junta General de Accionistas sobre las cuestiones que en ella planteen los accionistas en materia de su competencia.
- 5.-Control de los vencimientos de los plazos para los que fueron designados los miembros del Consejo.

### **2º.- COMPOSICIÓN.**

El Consejo determinará el número de componentes del mismo, entre un mínimo de 3 y un máximo de 5, que serán designados por el Consejo de Administración fijando al tiempo de su nombramiento la duración del mandato de cada vocal, por el plazo que considere oportuno.

El mismo Comité elegirá de entre sus miembros a su Presidente.

Si el Consejo designa como miembro de este comité a su secretario, este realizará también la función de secretario en este Comité.

### **3º.- REUNIONES DEL COMITÉ.**

#### **1º.- Convocatoria**

El Comité se reunirá por lo menos una vez al año, antes de la celebración del Consejo de Administración en que se convoque a la Junta General.

Si en el orden del día de la Junta General, figura la propuesta a la misma, de nombramiento o cese de miembros del Consejo de Administración, o de los órganos de administración de las sociedades del Grupo, el Comité deberá informar a el Consejo de Administración sobre su opinión sobre dichos extremos.



La reunión será convocada, por el Presidente del Comité, mediante correo electrónico o por escrito dirigido a cada uno de sus componentes, con una antelación mínima de 24 horas. También podrá convocar la reunión el Presidente del Consejo de Administración.

Estando presentes todos los miembros del Comité, si lo acuerdan por unanimidad, podrán constituirse en sesión del mismo, sin previa convocatoria.

A las reuniones, deberán asistir todos sus componentes. Si alguno no puede acudir, por causa justificada, podrá delegar su representación en cualquiera de los otros miembros mediante carta dirigida al Presidente del Comité, o por correo electrónico.

### **2º Deliberaciones y acuerdos**

El Presidente dirigirá las deliberaciones del Comité y si existen pareceres distintos entre sus componentes, se someterá a votación la resolución a tomar. En caso de empate, el voto del Presidente será decisorio.

Sus informes al Consejo podrán ser orales o escritos, firmados por su Presidente, siendo obligatoriamente por escrito cuando no haya unanimidad de criterio entre sus miembros.

A las reuniones podrán asistir también, con voz, pero sin voto, los directivos y empleados de CEVASA o sus compañías filiales, para lo que serán convocados por el Presidente del Consejo de Administración, a solicitud del Presidente del Comité.

### **3º.- Memorandum de las reuniones.**

- I El Secretario del Comité, si asiste a la misma o ,en su ausencia el miembro más joven del Comité que asista, redactará un memorandum de la reunión como recordatorio de lo tratado.

A petición de cualquiera de los miembros asistentes a la reunión se incluirá la redacción del punto concreto que se desee conste por escrito, firmándolo en tal caso, el peticionario, el Secretario y el Presidente del Comité.

## **5º.- MODIFICACIONES DE ESTE REGLAMENTO.**

En cualquier momento el Consejo de Administración podrá decidir la modificación del presente Reglamento.